

## 113. 9. 6 行政會議

### 壹、報告事項

#### 【教務處】

#### ◆ 教務主任

##### 1. 規劃學生主題學習活動

(1) 英語聽力：設定學習主題影片提供班級於早自習播放練習，並於彈性課程時間由老師帶領學生討論。

(2) 晨讀活動：

a. 七年級：除原有晨讀單外，結合英語教學助教入班，每個班級共計 3 次的閱讀推廣活動。

b. 八年級：規劃晨讀單和與作家有約活動。

c. 本校通過身教式閱讀推動計畫，鼓勵全體教師以身教式養成孩子閱讀習慣。

d. 持續推動讀報教育與安妮新聞計畫，提供班上多樣閱讀素材。

2. 九年級晚自習預計於自 113 年 10 月 1 日(二)起至 113 年 1 月 10 日(五)止，感謝家長會、各處室行政同仁及九導協助。

#### ◆ 教學組

##### 1. 已辦理：

(1) 8/30(五) 期初課發會

(2) 9/2(一) 子計畫三口說英語展能樂學結報

(3) 9/2(一) 本土語言認證計畫獎勵回傳

(4) 9/3(二)-9/4(三) 九年級第一次模擬考

(5) 9/5(四) 社會知識王(8)

##### 2. 正辦理：

(1) 9/6(五) 課後輔導意願統計

(2) 9/6(五) 班級課表與教師課表印製成冊

(3) 9/13(五) 人資網本土語文開班資料填報

(4) 9/16(一) 夜自習意願統計

##### 3. 未來辦理：

(1) 9/12(四) 英聽達人(8)

(2) 9/16(一) 課後輔導開始(789)

(3) 9/21(六)-9/22(日) 臺北市國語文競賽(國語組)

(4) 9/29(日) 臺北市國語文競賽(本土語組)

##### 4. 宣導：

(1) 依據 111 年 9 月 21 日，北市教中字第 1113081554 號函說明，本市高級中等以下學校學生成績評量不得於上午第一節課前實施。國民中學：依據實施要點所列實施策略項下評量正常化第 4 點規定略以，學生成績評量不得於上午第一節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理。次依據國中注意事項第 5 點：「為增進師生互動機會，以利班級經營及生活教育進行，學校得於上午第一節開始上課以前，實施非學習節數之活動，其中屬全校集合之活動，每週以不超過二日為原則；為維護學生身心健康，培養主動學習，每週至少應安排二日自主學習活動。學校規劃學生作息時間，上午第一節開始上課以前以安排學生自主學習、晨運、晨讀、晨社、導師時間、學校集會等學習活動為原則」。

(2) 依據 111 年 11 月 2 日北市教中字第 1113092100 號來函說明，轉知教育部國教署「國民中小學教學正常化實施要點」修正規定一案，為使教學正常化，國教署業於 111 年 8 月 4 日修正發布「國民中小學教學正常化實施要點」，依前揭實施要點第 4 點第 2 款第 4 目之 (4) 規定略以，學生成績評量

不得於上午第 1 節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理，合先敘明。前揭規定所稱不得實施之學生成績評量，為依「國民小學及國民中學學生成績評量準則」第 3 條所列因應領域學習課程及彈性學習課程所實施之多元評量。另因應十二年國民基本教育實施及依兒童權利公約第 31 條規定，為保障兒童享有休息及休閒之權利，第 1 節課前時間，請各校宣導透過閱讀、音樂欣賞、影片賞析等多元素材活動，鼓勵學生自主學習，不宜以單一練習題本或試卷方式規劃統一性測驗。課後輔導之安排，亦請落實不強迫原則，尊重學生學習意願，且不得安排評量及教授進度，以減輕學生學習壓力。

(3)依據 111 年 11 月 29 日北市教中字第 1113101552 號來函說明，依據「國民中小學教學正常化實施要點」第 4 點第 2 款加強宣導，說明如下：

課程規畫與實施正常化	1. 學校應依課綱規定安排課程，並督導教師依課程計畫及課表等規定授課。 2. 課後輔導及寒暑假學藝活動應以自由參加為原則，課程內容以復習為主，不得為新進度之教授。課後輔導每日不超過下午 5 時 30 分，且不得於週末或節日辦理。
教學活動正常化	1. 學校及教師不得要求學生購買參考書或測驗卷，並不得以參考書為教學內容，指定之家庭作業亦不得為參考書或測驗卷之內容。
評量正常化	1. 學校應訂定實施學生成績評量之規範，並依「國民小學及國民中學學生成績評量準則」(以下稱該準則)及「國民中學及其主管機關辦理升學或國中教育會考模擬考試處理原則」等規定辦理學生之成績評量。復依前開準則第 10 條第 2 點規定略以，學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。 2. 教師依據課程計畫之教學目標與進度命題，不得採用 出版商之試卷實施學生成績評量，若參考其他資料命題，應進行轉化，不宜原文照錄。 3. 學生成績評量不得於上午第 1 節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理。

(4)依據 111 年 12 月 9 日北市教中字第 1113104645 號來函說明，依教育部《國民中小學教學正常化實施要點》規定略以，教師依據課程計畫之教學目標與進度命題，不得採用出版商之試卷實施學生成績評量，若參考其他資料命題，應進行轉化，不宜原文照錄；教師實施多元評量、定期評量等應落實審題機制及迴避原則，並確實掌握評量之品質。檢核校內規範，含定期評量試題內容不得直接使用坊間題庫試題、他校試題及本校考古題，避免牽涉政治立場、族群及違反性別平等教育內涵與精神及其他社會上有爭議性之題目，以維護試題品質與適當性。教育局將持續透過教學正常化不定期抽訪及駐區督學視導，檢視各校命題審題機制落實情形，力求確保試題品質，維持教師教學專業及維護考試公平性與學生權益。違反相關規範者，視情節輕重，交由教師成績考核委員會議處。

## ◆ 註冊組

1. 辦理各項獎學金申請
2. 辦理學產基金補助審核
3. 9/9-9/20 辦理 112-2 補救教學測驗
4. 樂之學苑補助經費核銷在即，請相關單位協助於期限內辦理採購核銷
5. 9/27 下午大同區公所辦理強迫入學委員會會議

## ◆ 資訊組

- 1、近期資訊組將陸續完成總計為 12 台的教師電腦更換(目前已更換 8 台)。說明:每位教師 **至多配發一台筆電或電腦**，未來將依領用時程、保固年限及電腦產編號進行依序換補新電腦。
- 2、請勿任意更新電腦將 Windows 升級為 win 12(可能會遇到需要重灌之情事,目前已重灌計 7 台)，請老師將資料隨時進行備份(可使用雲端及個人隨身硬碟)避免不時之需。

- 3、707 教室的資訊設備已於 08/29 完成安裝大屏及 Wi-Fi 基地台。
- 4、近期發現教師電腦有安裝 office365 及 wsp 軟體，造成後續 office 程式安裝困難，公務用電腦請安裝使用教育局核可的程式。
- 5、已完成 googleclassroom 線上編班作業。
- 6、預計下周起偕同 7 年級資訊課程教師利用課程時間完成 googleclassroom 及酷課雲登入驗證作業，感謝資訊教師的協助。
- 7、請電腦設有密碼的教師熟記個人帳密資料，避免鎖屏無法登入。

## ◆ 設備組

- 1、教科用書線上填報系統完成需求數量登錄。
- 2、113-1 學年行事曆已經校務會議通過並印發全校。
- 3、申請教育部「113 學年度推動國民中小學晨讀運動—身教式閱讀與聊書計畫」計畫通過。

## 【學務處】

### ★學務主任

- 一、已將校務會議通過提案上網公告：本校教師輔導與管教學生辦法、學生獎懲實施辦法、校園性別事件防治規定、學生在校作息時間實施要點。
- 二、請教務處、總務處協助修改校園災害防救書。
- 三、已規畫於 9/27 敬師典禮由校長頒發導師 2,000 元禮券、家長會頒發敬師禮品。
- 四、提案表決(併列提案討論，計二項)。

### ★訓育組

- 一、已完成事項：
  1. 9/2 (第四節) 九年級畢旅導師說明會
  2. 9/5(下午)七年級校園青春紀事
  3. 9/6 (朝) 九年級畢旅行前說明會
  4. 已發放：班級教室布置競賽資料、畢冊購買家長同意書、隔宿露營家長同意書。
- 二、辦理中事項：
  1. 9/6(下午)七八九聯課選課說明
  2. 9/9 八年級隔宿露營路勘
  3. 9/10(午休)畢旅普濟寺祈福
  4. 台北市音樂比賽(10/16、10/17)準備工作
- 三、待辦理事項：
  1. 9/13(下午)聯課第一次上課
  2. 9/11-13 九年級畢業旅行
  3. 9/20 臺北市音樂比賽成績系統登錄研習
  4. 9/25(下午)木柵戲曲學院場勘
  5. 9/27(朝)敬師節活動

### ★生教組

- 一、9/6 週會辦理友善校園暨防災宣導、第四節召開防災工作會議【附件一、二】。

- 二、9/13 週會辦理法治教育宣導。
- 三、9/16 起辦理 7 年級入班反毒宣導活動。

9/16	9/18	9/19	9/20	9/23	9/25	9/26	9/30
701	702	703	704	705	706	707	708

- 四、9/16 午休辦理班級幹部防災說明、9/18 朝會辦理全校複合式防災預先演練。
- 五、9/20(09:21)辦理全校複合式防災正式演練。
- 六、9/21 配合學校日，對家長辦理防治霸凌暨反毒宣導。

## ★體育組

- 一、因游泳池整修工程，本學期第一次體育競賽七八年級項目變更為：小鐵人團體計時賽；九年級仍維持班際跳大繩競賽。
- 二、因游泳池整修工程，救生員調整工作項目如下：
  1. 協助泳池工程施作監督：借助救生員對泳池設施的專業，協助本校確保施工的品質。
  2. 泳池機房維護巡檢：定期檢查泳池設備，如過濾系統、加熱系統等，確保設備運行正常，即時處理故障。
  3. 相關救生器材保養維護：定期檢查和清潔救生圈、救生竿等器材，確保所有救生器材處於良好狀態，以便隨時使用。
  4. 體育競賽協助：協助籌備及支援各類體育競賽。
  5. 體育運動器材檢修與管理：定期檢查和維護體育器材，如籃球、足球等，確保器材的安全性和可用性。
  6. 樂活教室運動器材維護管理：定期清理和保養樂活教室內的運動器材，確保其安全性和功能正常。
  7. 各項活動場布與場復：
    - 協助總務處佈置活動場地與清潔工作，為參與者提供良好的環境。
- 三、教育局來文轉知各處室及家長會：中華民國擊劍協會註銷蕭承佑之教練證。

## ★衛生組

- 一、9/5.6.9 午休進行暑假返校打掃補掃，名單已公告各班。
- 二、9/10(二)早自習為全校大掃除，提供打掃學生 1 小時服務時數。
- 三、第三週開始身高、體重、視力檢查。
- 四、9/19(二)辦理七年級尿液篩檢，10/3(二)進行複檢。
- 五、國中女性生理用品補助計畫本期（113 年 9 月）兌換券已發放，請把握兌換時間善加運用。
  1. 領券方式：使用學生個人帳號密碼或已完成親子綁定之家長帳號密碼，登入酷課雲即可領取。
  2. 使用方式：每月 2 張兌換券，每張 100 元，每券可兌換指定生理用品一項。
  3. 使用期限：兌換券效期 2 個月，例如：9 月券效期為 9 月 1 日至 10 月 31 日止。
  4. 兌換通路：萊爾富超商、統一超商、全家便利商店全國門市。詳細資訊公告校網。

## 【總務處】

### ※ 總務主任

1. 節能宣導:近日剛開學，天氣悶熱，用電量暴增，考量校內電力負載及用電安全，各辦公室及各班使用冷氣請將溫度調至 26 度，分區段開啟冷氣，較為悶熱區域如東側古蹟教室及 4、5 樓層於 8:15 分開啟，1~3 樓教室於 8:30 開啟，請先以電扇輔助空氣對流，再依空間狀況予以調整開啟冷氣時間。已於幹部訓練跟總務股長宣導節能競賽辦法，競賽期間為 8/30(五)~10/31(四)，11/1(五)讀卡，結算成績後於朝會頒發獎狀與獎品。

2. 9/6(五)下午 2 點於中會議室召開本校與大同社大期初協調會議，敬邀各處室主任及相關業務單位組長與會。

3. 10/1 至 11/29 將辦理 113 年度財產盤點，預定日程表及注意事項已公文知會各處室，第一階段為各單位保管人自行盤點，請各處室同仁於 9 月 25 日前依財產/物品盤點清冊自行檢查其所保管財物，倘保管單位、存放地點或財物標籤有所異動或缺漏，請在盤點清冊註明更正，另通知財管人員調整或補印;若有財產/物品逾耐用年限且不堪使用，請先行在盤點清冊上註明擬予報廢，俾利本次盤點作業順利推動。

## ※ 事務組

1. 修繕案如下：

(1)已修繕 1C 無障礙門鎖、1 樓廣播室 14” 壁扇、英資班辦公室照明燈具汰換

(2)修繕中 2 東古蹟廁所腳踏沖水凡而、4 樓綠屋頂小田園自動噴灌系統、校園無障礙環境缺失改善、4A 綠屋頂馬達修繕、2 東古蹟水盤及 2F 會計室前走廊擋水板安裝。

2. 113 學年度學生制服運動服財物採購案，已於 8/30(五)完成抽驗。

3. 110 年度全校電話暨校園廣播系統改善工程辦理保固金退還中。

4. 108 年度教學及資訊周邊設備財物採購案，已於 9/4(三)完成保固會勘。

5. 111 年度運動場域照明汰換財物採購案，訂於 9/12(四)辦理保固會勘。

6. 113 年臺北市線上教學影片製作勞務採購案-國中地理科，已於 8/26(一)完成複驗。

7. 113 年度學校游泳池整建維修工程，已於 9/6(五)決標，得標廠商為億丞營造有限公司。

8. 113 年度臺北市雙語教育學校情境建置教室整修工程，待發包文件奉核後辦理招標。

9. 113 年度語三及語四專科教室整修工程，已於 8/27(二)竣工，9/2(一)查驗，預計 9/18(三)辦理驗收。

## ※ 出納組

一、113 暑期學藝活動費、九年級校外教學(辦理時間為 9/11-9/13)收費三聯單於 113.6.27-113.7.24 委託銀行代收，尚有 1 位未完成繳交，已通知導師及業務單位。

二、113 學年度第 1 學期收費四聯單(家長會費、團體保險費、書籍費)繳費期間於 113 年 9 月 16 日(星期一)起至 113 年 10 月 4 日(星期五)止。

三、本學期其他收費項目三聯單(課後學習活動費、校外教學費、午餐費、書包費用等)，預計於 113 年 9 月 23 日(一)至 113 年 10 月 4 日(五)止委託銀行代收，煩請業務單位協助於 113 年 9 月 11 日(三)前提供學生繳費名單及應收金額，以利繳費單印製。

四、113 年 9 月份第一次其他薪津(暑輔鐘點費、休假補助費、語言能力報名費)已於 113.9.3 發放。

五、

## ※ 文書組

- 一、8月份本校「紙本收文採線上簽核比率」為100%，「公文線上簽核比率」100%，「摺節紙張採購比率」採購箱數本年度上限為37.53箱，8月無購置影印紙，感謝同仁協助。
- 二、依據公文系統產出之發文日數統計表及一般公文甲、乙類報表顯示：8月份逾期公文計10件，請同仁設定公文儀表板顯示公文進度自我提醒，每天打開公文系統第一件事情，按「催辦訊息/全選/簽收」簽收逾期公文通知。8月逾期公文本組已分析延誤情形檢查表，會請承辦人依流程檢視精進，請預留會辦單位及校長處理時間儘早簽辦，如遇最速件或將逾期公文請查詢處理流程，密切追蹤，務必於期限內完成，敬請大家幫忙。
- 三、教育局函示有關報局表單請同仁依限上網填報，並請留存簽核紀錄於校內備查。
- 四、本校102年屆期之檔案銷毀目錄已獲臺北市立文獻局函覆同意，目前辦理逐案抽整事宜。
- 五、臺北市大同區教育會113學年度第1學期會員會費，每位為新台幣60元，欲繳交之老師與同仁，請務必於9月13日(星期五)下班前繳至總務處文書組。

## 【輔導室】

### 輔導主任

1. 學校日訂於9/21(六)上午8:00~12:30舉行，請各處室協助於9/13(五)前完成學校日手冊內容資料之更新。
2. 9/6(五)下午113學年度國民中學學術性向資賦優異班學生鑑定安置工作籌備會議，後續辦理鑑事宜。
3. 9/9(一)上午出席114學年度國民中小學藝術才能班聯合招生鑑定作業時程研議會議。
4. 113年度臺北市教育關懷獎，表揚本市不畏艱難、突破逆境之學生，各校推薦名額1名，請導師推薦有具體感人事蹟，足堪表率的學生。

### 輔導組

1. 本學年度專輔老師責任班級如下，亦可先致電輔導組佳樺。

班級	導師	專輔老師	班級	導師	專輔老師	班級	導師	專輔老師
701	李昌隆	吳冠萱	801	曾澄苒	江鳳禎	901	黃美蘭	江鳳禎
702	賴美玲	江鳳禎	802	余月幸	江鳳禎	902	張稚鑫	江鳳禎
703	黃綉貴	吳冠萱	803	蔡易宸	吳冠萱	903	陳海新	江鳳禎
704	陳銘君	吳冠萱	804	張珍禎	江鳳禎	904	黃慧菁	吳冠萱
705	蔡金祝	吳冠萱	805	陳萱庭	江鳳禎	905	胡家鳳	吳冠萱
706	林衣穎	江鳳禎	806	莊淨婷	江鳳禎	906	楊惠玲	吳冠萱
707	邱慶玲	吳冠萱	807	江貞儀	吳冠萱	907	莊英勝	江鳳禎
708	馮品正	吳冠萱						

2. 發與導師優先關懷提報單、同步進行募集認輔志工老師。

3. 學校日活動流程及分工討論。
4. 本學期校園醫療心理師入校時間共十次，上午 10:00-12:00  
9 月份：09/10 (二)、09/27 (五)  
10 月份：10/01 (二)、10/08(二)、10/17 (四)、10/29 (二)  
11 月份：11/12 (二)、11/28 (四)下午 13:20  
12 月份：12/03 (二)、12/10 (二)

### 資料組

1. 於 8/29(五)12:10-13:10 併課發會召開生涯發展教育委員期初會議，通過 113 學年度生涯發展教育計畫。
2. 於 8/29(五)第六節第七節辦理 78 年級職涯達人講座(黃仕親老師-10 個必須告訴你，從老師變成 YouTuber 的大實話)，感謝學務處及各教師協助辦理。
3. 於 9/04(三)12:10-13:10 召開 113-1 技藝教育課程遴輔會議，感謝九年級導師及各行政單位協助辦理。
4. 於 9/06(五)13:30-13:10 召開 113-1 技藝教育課程行前說明會，感謝學務處協助要求管理參加學生之校外生活常規及禮儀品德。
5. 安排協調 9/10(二)技藝教育課程開訓之帶隊相關事宜。
6. 9/27(五)第一節週會課邀請劉政暉先生對 78 年級學生進行職涯達人講座分享，講題：擁抱世界，你也做得到。

### 特教組

#### 辦理與待辦活動

1. 召開特殊生期初 IEP 會議。
2. 在校生鑑定安置期程開始。
3. 辦理 708 適性體育特教老師入班申請。
4. 調查特殊生課後輔導意願。
5. 申請身心障礙學生專業治療及巡迴輔導。
6. 參加在校生鑑定研習。

### 國樂班

1. 擬定 9/30(一)下午、10/2(三)上午音樂班主副加修期初考。
2. 907 畢業音樂會 11/22(五)中山堂舉辦。

3. 11/29(五)三校聯合音樂會辦於中山堂，由仁愛國中主辦。
4. 擬定 12/20(五)56 節辦理七、八年級實習音樂會。
5. 擬定 12/25(一)、12/30(三)上午音樂班主副加修期末考。

### 【人事室】

1. 臺北市教師節禮券，本校前經辦理電子問卷，調查結果最高票為 7-11 禮券，將由總務處依局規定採購後於教師節前發放。
2. 廉政宣導：中秋節將至，依「臺北市政府公務員廉政倫理規範」，遇與其職務有利害關係者所為之餽贈或飲宴應酬，除有本規範第 5 點但書或第 8 點第 1 項但書各款情形外，餽贈應予拒絕或退還，飲宴應酬則不得參加；對於涉及請託關說事項，亦應落實規定登錄備查。

### 【會計室】

- 一、 112 年度教育局查核所屬機關學校內部控制制度執行情形通案性建議及缺失彙總表詳附件計 12 項，請各處室同仁確實審視並積極改進，避免類似缺失發生，以強化本校內部控制，並請各處室主任督導改善。
  1. 性平業務
  2. 研考業務
  3. 人事業務
  4. 政風業務
  5. 工程採購業務
  6. 勞務(財物)採購業務
  7. 財產管理業務
  8. 出納業務
  9. 會計業務
  10. 捐款業務
  11. 學校營養午餐供應作業
  12. AED 查核、行動載具、校務行政系統個資保護作業、防疫物資管理業務、戶外教育活動業務
- 二、 本校 113 年度內部控制制度實施情形稽核報告，目前尚有言儒主任尚未繳交，已逾規定期限，請儘速將稽核書面資料及電子檔案送本室彙整後簽報校長，俾辦理後續追蹤列管事宜。
- 三、 本校 113 年度截至 8 月底預算執行情形表如下：

113年度預算執行情形表-建成國中  
113年1月1日至8月31日

單位：新臺幣元；%

業務計畫	可用預算 分配數 (1)	實支數 (2)	超前(落後) (3)=(2)-(1)	執行率 (4)	差異10%以上 之說明	改進措施	經資門
國民教育 計畫	117,765,809	113,256,032	(4,509,777)	96.17%			經常門
一般行政管理 計畫	2,229,663	2,216,165	(13,498)	99.39%			
建築及設備 計畫	3,307,450	3,221,404	(86,046)	97.40%			資本門
合計	123,302,922	118,693,601	(4,609,321)	96.26%			



113年度資本支出執行情形表-建成國中  
113年1月1日至8月31日

單位：新臺幣元；%

應執行數(1)	截至本月可支用數(2)	累計執行數			待執行數 (6)=(2)-(3)	截至本月可支用數執行率(5)未達90%之原因及其改進措施
		金額(3)	占應執行數之達成率% (4)=(3)/(1)	截至本月可支用數執行率% (5)=(3)/(2)		
12,869,049	3,386,559	3,221,404	25.03%	95.12%	165,155	

備註：應執行數含教育局(部)補助款

## 貳、提案討論

### 【提案一】

案	由	依本校 113 學年度第一學期學生課後學習輔導實施辦法，各年級擬收取費用七年級 1,830 元、八年級 2,280 元、九年級 2,340 元。詳細內容如下：
說	明	<p>一、依據：「臺北市公私立國民中學課後學習輔導實施要點」、「臺北市政府教育局 106 年 1 月 4 日北市教中字第 10630322900 號函」辦理。</p> <p>二、實施對象：本校七、八、九年級全體同學。</p> <p>三、實施日期：</p> <p>七年級-113 年 9 月 16 日(星期一)至 114 年 1 月 9 日(星期四)。</p> <p>八年級-113 年 9 月 16 日(星期一)至 114 年 1 月 10 日(星期五)。</p> <p>九年級-113 年 9 月 16 日(星期一)至 114 年 1 月 10 日(星期五)。</p> <p>四、上課節數：</p> <p>(一)七年級每週一~四 第八節。共 61 節。 (9/17.10/10.10/14.10/15.12/3.12/4.1/1 不開，週五不開)</p> <p>(二)八年級每週一~五 第八節。共 76 節。 (9/17.10/10.10/14.10/15.11/4.11/5.12/3.12/4.1/1 不開)</p> <p>(三)九年級每週一~五 第八節。共 78 節。 (9/17.10/10.10/14.10/15.12/3.12/4.1/1 不開)</p> <p>五、費用：</p> <p>(一)七年級為新臺幣 1,830 元。</p> <p>(二)八年級為新臺幣 2,280 元。</p> <p>(三)九年級為新臺幣 2,340 元。</p>
具	體	建 議
		經行政會議通過，印製三聯單

提案單位	教務處
------	-----

**【提案二】**

案由	113 年臺北市公立高級中等以下學校教師獎金，詳細內容如下：
說明	依113年8月19日北市教職字第1133086396號來函，旨案為精進校（園）長領導力、提升校（園）長獎勵教師之權責，並鼓勵現場優秀辛勞之教師，以建構積極專業、正向之學校文化，精進教學品質及提升學生學習成效，特依上開要點發給旨揭獎金。
具體建議	提請行政會議討論
提案單位	教務處

**【提案三】**

案由	113 學年度第一學期午餐費用(每餐 65 元，依上課天數收費)，七年級 6,370 元(98 天)、八年級 6,240 元(96 天)、九年級 6,175 元(95 天)。
說明	經行政會議通過，印製三聯單。
具體建議	
提案單位	學務處

**【提案四】**

案由	113 學年度第一學期八年級隔宿露營費用 3,500 元。
說明	經行政會議通過，印製三聯單。
具體建議	
提案單位	學務處

**【提案五】**

案由	113 學年度第一學期藝術才能專長彈性學習課程七年級：840 元。八年級：840 元。九年級：810 元。
說明	依據「臺北市公私立國民中學課後學習輔導實施要點」規劃辦理 113 學年度第一學期藝術才能專長彈性學習課程，並依其收費原則，每節課 30 元*實際上課節數。低收入生或家境清寒生得免繳費用。 七年級：28 節*30 元，共計 840 元。 八年級：28 節*30 元，共計 840 元。 九年級：27 節*30 元，共計 810 元。
具體建議	經行政會議通過，印製三聯單。

提案單位	輔導室
------	-----

### 【提案六】

案由	113 學年度第一學期「國樂專班外聘教師鐘點費暨活動雜支費」，每位學生 16000 元
說明	依「臺北市公私立國民小學及國民中學雜費及代收代辦費收支辦法」規定，本校國樂班每學期向學生收取代收代辦費
具體建議	經行政會議通過，印製三聯單。
提案單位	輔導室

### 【提案七】

案由	113 學年度第一學期國樂班外聘教師鐘點費暨活動雜支費經費分攤表。
說明	
具體建議	
提案單位	輔導室

參、級導師、教師會、家長會協調事項

肆、臨時動議

伍、主席結論

陸、散會